5 الیکٹرونک پیش کش کے ٹول

"پروجیکٹر پر چلنے والی سلائڈیں ممکنہ حد تک قابل دید ہونی چاہیے تا کہ آپ کے پیش کردہ نکات تیزی سے واضح اور مؤثر طور پر سمجھ میں آجائیں۔"

گار رینلڈ

(مینجمنٹ کے ایسوسی ایٹ پروفیسر، کانسئی گیڈائی یونیورسٹی)

تعارف

ہم اپنے اسکول میں عالمی تپش، نشے کی لت اور بچہ مزدوری جیسے موجودہ مسائل پر نمائشی مواد تیار کرنا چاہتے ہیں۔ ہم اپنی پیش کش کو روایتی انداز میں تیار کر سکتے ہیں یعنی چارٹ اور پوسٹرنیز کچھ تصاویر جیسے ساکن اوزار (Static Tools) کا استعمال کر سکتے ہیں۔ ذرا تصور کیجیے کہ ان چارٹ کی جگہ پیغام کو ظاہر کرنے کے لیے موسیقی، متحرک آبجیکٹ اور گرافکس ہوں تو اس کا کیا اثر ہوگا۔

نمائش کا مقصد یہ ہے کہ ہمارا پیغام دوسرے لوگوں کے لیے قابل فہم ہو اور وہ اس پیغام کو یاد رکھیں۔ انسانوں میں کسی چیز کے تئیں توجہ کا وقفہ اوسطاً بہت کم ہوتا ہے۔ سمعی بصری امدادی اشیا (Audio-Visual Aids) پیش کش کو زیادہ دلچسپ اور اثر آفریں بنا سکتے ہیں۔ لہٰذا ہم کیریکٹر کو حرکت دے کر/ رقص کرا کر، تصاویر/ چارٹ/ گرافکس کا استعمال کر کے، موسیقی کا استعمال یا ویڈیو دکھا کر پیش کش کو زیادہ دلچسپ اور قابل توجہ بنا سکتے ہیں۔ ہم یہ کام کس طرح کر سکتے ہیں؟

مقاصد

اس باب کو مکمل کرنے کے بعد طلبا :

- مختلف قسم کی سلائڈوں کی تشکیل کر سکیں گے۔
- پیش کش کے مناظر کی قسم کی شناخت کر سکیں گے۔
- پیش کش میں گرافکس، آڈیو اور ویڈیو کو داخل کر سکیں گے۔
- پیش کش فائل کے اندر اور پیش کش فائلوں کے درمیان متن اور سلائڈوں کو نقل کر سکیں گے۔
- سلائڈوں میں ڈیزائن کا اطلاق کر سکیں گے، متن میں اینیمیشن کو شامل کرسکیں گے۔
- سلائڈ ٹرانزیشن افیکٹ کو شامل کرسکیں گے اور ہائپر لنکنگ کر سکیں گے۔
- ایکشن بٹن کی تشکیل کر سکیں گے۔
- سلائڈ کو چلا سکیں گے، اور
- پیش کش فائل کو اس طرح تیار کرسکیں گے کہ اس سے اس کمپیوٹر کو بھی چلایا جا سکے جس میں پیش کش کا سافٹ ویئر نہیں موجود ہے۔

5.1 الیکٹرونک پیش کش

الیکٹرونک پیش کش ایک ایسا پروگرام ہے جس کا استعمال معلومات پیش کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔ ان معلومات کو عام طور سے سلائڈ شو (Slide Show) کی شکل میں پیش کیا جاتا ہے یعنی معلومات کو سلائڈ پر دکھایا جاتا ہے جو کہ کمپیوٹر کے مانیٹر پر یا LCD پروجیکٹر کا استعمال کر کے اسکرین پر دکھایا جا سکتا ہے۔ ایک پیش کش میں کئی سلائڈ ہو سکتی ہیں جنھیں یکے بعد دیگرے پیش کیا جا سکتا ہے۔ پیش کی جانے والی معلومات متن، گرافکس، آڈیو اور ویڈیو کی شکل میں مرتب ہو سکتی ہیں۔

معلومات کی اسکرین کو ہم سلائڈ کیوں کہتے ہیں؟ لفظ ''سلائڈ'' سلائڈ پروجیکٹر سے منسوب ہے، جس کا استعمال تقریباً بند ہو چکا ہے۔ آج الیکٹرونک پریزینٹیشن سافٹ ویئر کا استعمال عام ہے۔ سلائڈ پروجیکٹر کے زمانے میں ہر سلائڈ کے لیے کیمرے سے تصاویر کھینچنا پڑتی تھیں، انھیں اسٹوڈیو میں ڈیولپ کرنا پڑتا تھا اور پھر اسکرین پر پروجیکشن کے لیے سلائڈ پروجیکٹر میں لگایا جاتا تھا۔ آج، ہم پریزینٹیشن سافٹ ویئر کا استعمال کر کے سلائڈ کو کمپیوٹر کے ذریعے تیار کر سکتے ہیں اور انھیں پیش کر سکتے ہیں۔

پریزینٹیشن کی کئی قسمیں ہیں جیسے پیشہ وارانہ، تعلیمی اور عمومی مواصلات سے متعلق — پریزینٹیشن پروگرام پرانی بصری امدادی اشیا ٹیکنالوجی جیسے پمفلیٹ، ہینڈ آوٹ، چاک بورڈ، فلپ چارٹ، پوسٹر، سلائڈ اور اوور ہیڈ ٹرانسپیر ینسیز کا متبادل ہو سکتے ہیں۔

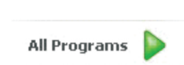
مائکروسافٹ پاور پوائنٹ عام طور پر یہ استعمال کیا جانے والا پریزینٹیشن پروگرام ہے۔ کچھ اور دیگر پروگرام بھی ہیں جیسے Open Office. org,Impress,Corel Presentation اور Apple's Keynote۔ پریزینٹیشن پروگرام میں تین اہم اجزا شامل ہیں: ایک ایڈیٹر، جس کے ذریعہ متن داخل کیا جاتا ہے اور اس کی وضع سازی کی جاتی ہے؛ گرافک امیج، آڈیو اور ویڈیو کو داخل کرنے کا طریقہ؛ اور تیار شدہ مواد کو پیش کرنے کے لیے سلائڈ شو سسٹم (Slide-Show System) ہے۔

اس باب میں ہم مائکروسافٹ پاور پوائنٹ پریزینٹیشن پیکج کا استعمال آموزشی ٹول کے طور پر کریں گے۔ تاہم ہمیں یہ بات بھی یاد رہنی چاہیے کہ اس قسم کے دیگر پروگرام بھی دستیاب ہیں۔ اگر ہم ان میں سے کسی ایک پروگرام کا استعمال کرنا سیکھ لیں تو ہم دوسرے پروگراموں کا استعمال آسانی سے کر سکتے ہیں۔

5.2 پریزینٹیشن پروگرام کو شروع کرنا

ہم کوئی بھی پریزینٹیشن پروگرام کیوں نہ استعمال کریں مگر اسے ونڈوز اسٹارٹ مینو ***(Windows start menu)*** کے تحت پروگرام ***(Program)*** آپشن سے شروع کیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر، مائکروسافٹ پاور پوائنٹ کو شروع کرنے کے لیے مندرجہ ذیل پر کلک کیجیے۔

- 

اس کے بعد
- 

پر کلک کیجیے اور آخر میں

- 

پر کلک کیجیے۔

5.2.1 ایپلی کیشن ونڈو کی تشریح

ہم جو بھی پریزینٹیشن سافٹ ویئر استعمال کرتے ہیں وہ ہمیں سلائڈوں کی تشکیل کرنے اور انھیں دکھائے جانے کی سہولت فراہم کرتا ہے۔ایپلی کیشن ونڈو (مائکروسافٹ پاور پوائنٹ ونڈو، Openoffice. org اور Impress Window وغیرہ) ہمیں ایسے ٹولز فراہم کرتی ہے کہ جو ہمارے کام میں مدد کرتے ہیں (شکل 5.1)۔اس ونڈو کے اہم اجزا مندرجہ ذیل ہیں:

مینوبار (Menu Bar): پریزینٹیشن کو تیار کرنے اور منظرکشی میں مدد کے لیے آپشن فراہم کرتی ہے۔

اسٹینڈرڈ ٹول بار (Standard Toolbar) : اس میں محفوظ کرنے (Saving)، چھاپنے (Printing)، کاٹنے (Cutting)، نقل کرنے (Copying)، چسپاں (Pasting) کرنے، وغیرہ جیسے مخصوص کاموں کو انجام دینے کے لیے ٹولز ہوتے ہیں۔

فارمیٹنگ ٹول بار (Formatting Toolbar) : یہ بولڈ (Bold)، اٹالک (Italic) اور خط کشیدہ (Underline) جیسے فارمیٹنگ ٹول فراہم کرتا ہے۔

ٹاسک پین (Task Pane): منتخب کیے گئے کام پر مبنی آپشن فراہم کرتا ہے۔شکل 5.1 میں نئی پیش کش *(New presentation)* کے لیے آپشن کو دکھایا گیا ہے۔ہم دوسرے کاموں کا بھی انتخاب کر سکتے ہیں۔

سلائڈ پین (Slide Pane): یہ وہ جگہ ہے جہاں ہم ٹائپنگ، فارمیٹنگ وغیرہ کے ذریعے سلائڈ کی وضع سازی کرتے ہیں۔

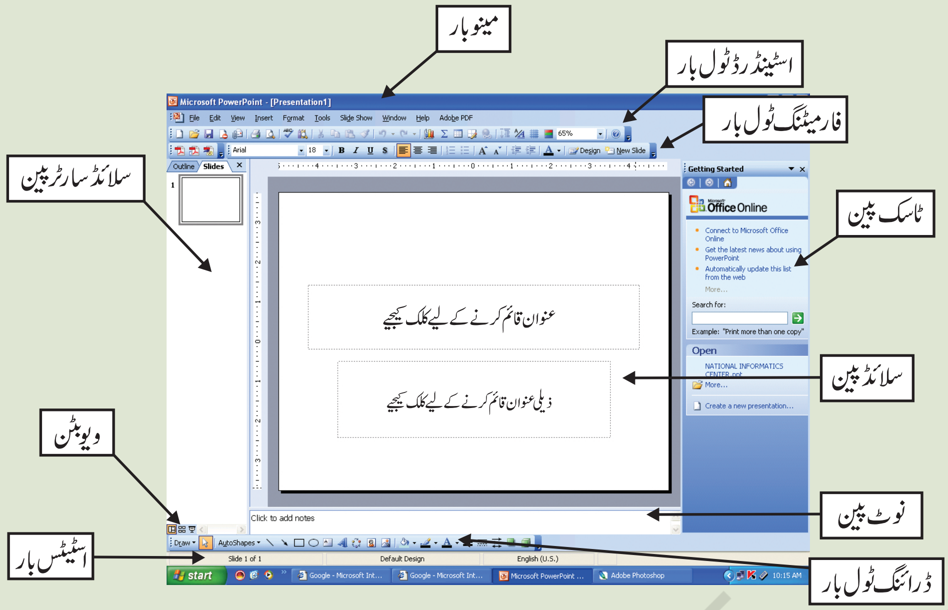
سلائڈ سورٹر پین (Slide Sorter pane): یہ ہمیں اس ترتیب کا تعین کرنے میں مدد دیتا ہے جس ترتیب میں سلائڈ شو کے دوران ہم سلائڈوں کو دکھانا چاہتے ہیں۔

نوٹ پین (Notes Pane): یہ ہمیں اس نوٹ کو ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے جس کی ضرورت پیش کش کی تیاری کے دوران ہو سکتی ہے، لیکن سلائڈ شو کے دوران اسے دکھایا نہیں جائے گا۔

ویو بٹن (View Buttons): یہ View slide show، Normal slide view اور Slide sorter view جیسے آپشن کا انتخاب کرنے میں مدد کرتا ہے۔

ڈرائنگ ٹول بار (Drawing Toolbar): بنیادی شکلوں کی ڈرائنگ، تصاویر کو داخل کرنے، رنگ تبدیل کرنے وغیرہ کے لیے ٹولز فراہم کرتا ہے۔

اسٹیٹس بار (Status Bar): یہ موجودہ پیش کش کے بارے میں معلومات فراہم کرتا ہے جیسے کہ سلائڈوں کی تعداد، ان میں استعمال کیا جانے والا ڈیزائن وغیرہ۔



شکل 5.1 : پیش کش پروگرام کے لیے ایپلی کیشن ونڈو

دستاویز سازی (Documentation) اور اسپریڈشیٹ پیکج کا مطالعہ کرنے کے بعد ہم مینو بار، اسٹینڈرڈ ٹول بار، فارمیٹنگ ٹول بار، ڈرائنگ بار اور اسٹیٹس بار سے واقف ہو چکے ہیں۔

5.3 نئی پیش کش کو شروع کرنا

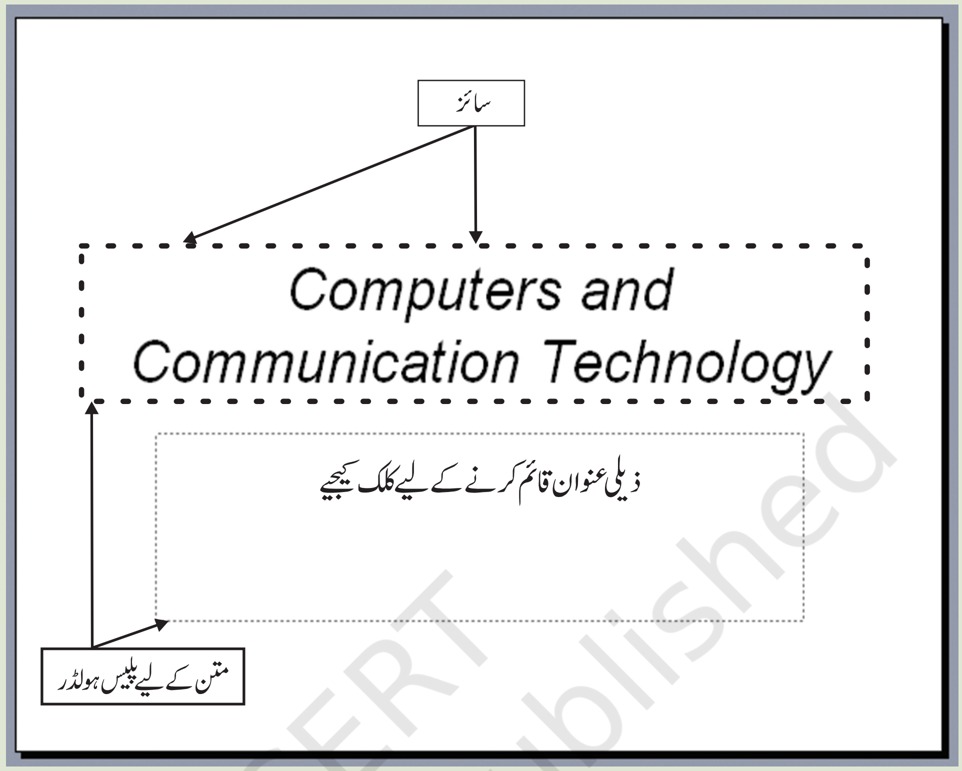
نئی پیش کش کو تیار کرنے کے لیے New Presentation ٹاسک پین میں Blank Presentation پر کلک کیجیے۔ ہمیں سلائڈ پین پر ایسی سلائڈ نظر آئے گی جیسی شکل 5.1 میں دکھائی گئی ہے۔ اسے Title slide کہتے ہیں۔

کسی بھی پیش کش سافٹ ویئر میں سب سے پہلا کام ہے سلائڈ میں متن کو ٹائپ کرنا۔

سلائڈ کے اندر ہر ایک پلیس ہولڈر میں کچھ نہ کچھ ٹائپ کیا جائے یہ ضروری نہیں ہے۔ مثال کے طور پر اگر پیش کش میں ہمیں **Subtitle** نہیں رکھنا ہے تو مجوزہ پلیس ہولڈر کو یوں ہی رہنے دیجیے۔ متن 'Click to add subtitle' سلائڈ شو کے دوران دکھائی نہیں دے گا۔

آیئے اب ہم اپنی پہلی پیش کش تیار کرتے ہیں:

- پریزینٹیشن پروگرام کو کھولیے۔ پلیس ہولڈر پر کلک کیجیے (شکل 5.2)، جس میں کہا گیا ہے کہ Click to add title، اور متن کو ٹائپ کیجیے۔
- Click to add subtitle پر کلک کیجیے اور نام ٹائپ کیجیے۔



شکل 5.2 : ٹائٹل سلائڈ

5.3.1 نئی سلائڈ کو جوڑنا

Insert مینو میں ***New Slide*** آپشن پر کلک کیجیے یا (CTRL + M) دبائیے اور ٹاسک پین میں ***Slide layout*** آپشن سے مطلوبہ لے آؤٹ کا انتخاب کیجیے (ضمیمہ 5.1-5.3)

5.3.2 پریزینٹیشن میں مناظر

پیش کش کو مقام اور ضرورت کے اعتبار سے کئی طرح سے دیکھا جا سکتا ہے۔ پیش کش کو دیکھنے کے کچھ آپشن ذیل میں دیے گئے ہیں:

عام منظر (Normal view): اس منظر میں تین پین ہوتے ہیں اور یہ آؤٹ لائن، نوٹ ایریا اور سلائڈ کو دکھاتا ہے۔ ہم اس پلیس ہولڈر میں نوٹ ٹائپ کر سکتے ہیں پریزینٹیشن کو دکھانے کے وقت جس کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ نوٹ کے صفحہ میں لکھا گیا متن سلائڈ شو کے دوران دکھائی نہیں دیتا۔

آؤٹ لائن منظر **(Outline view):** اس منظر میں ہم صرف پریزینٹیشن کی سلائڈ کے متن کو ہی دیکھ سکتے ہیں۔

سلائڈ سارٹر منظر **(Slide sorter view):** اس منظر میں، سلائڈیں بہت چھوٹی نظر آتی ہیں (Thumbnail size)

اورضرورت کے اعتبار سے انھیں آگے پیچھے کر سکتے ہیں یعنی ان کی ترتیب میں تبدیلی کی جاسکتی ہے۔سلائڈوں کو کلک کر کے اور پھر کھسکا کر (Drag) مطلوبہ مقام پر لایا جاسکتا ہے۔

سلائڈ شو (Slide show): اس منظر کا استعمال پریزینٹیشن کو حتمی شکل میں تمام افیکٹ (Effects) اور کلر اسکیموں کے ساتھ دکھانے میں کیا جاتا ہے۔

5.3.3 دیگر آبجیکٹ کو داخل کرنا

نیچے دیے گئے آبجیکٹ کو سلائڈ میں داخل کیا جاسکتا ہے۔

جدول (Table): ہم جدول کو سلائڈ میں داخل کر سکتے ہیں۔ہم جدول کے لیے درکار قطاروں اور کالموں کی تعداد کو داخل کر سکتے ہیں اور پھر مواد کو ٹائپ کر سکتے ہیں۔

چارٹ (Chart): چارٹ کو داخل کر سکتے ہیں۔ چارٹ تیار کرنے کے لیے ڈیٹا ٹائپ کر سکتے ہیں۔

کلپ آرٹ: پریزینٹیشن سافٹ ویئر میں دستیاب متعدد تصاویر (کلپ آرٹ) کو داخل کر سکتے ہیں۔

تصویر (Picture): ڈیجیٹل کیمرہ سے لی گئی تصاویر یا اسکینر کے ذریعہ اسکین کی گئی یا کہیں اور سے حاصل کی گئی تصاویر کو داخل کر سکتے ہیں۔ہمیں اس تصویر کا نام فراہم کرنا ہوتا ہے جسے ہم داخل کرنا چاہتے ہیں۔

ڈائیگرام اور آرگنائزیشنل چارٹ: ڈائیگرام گیلری (*Diagram gallery*) سے منتخب کیے گئے ڈائیگرام کو داخل کیا جاسکتا ہے۔Organisational chart ان میں سب سے عام آپشن ہے۔ (کسی تنظیم میں نظام مراتب یا خاندانی شجرے کو ظاہر کرتا ہوا چارٹ، وغیرہ)۔

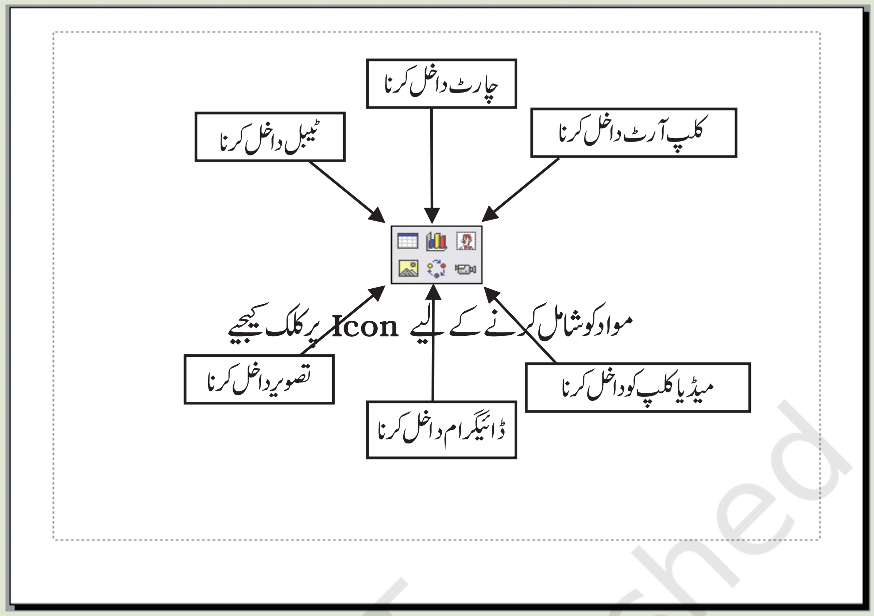
میڈیا کلپ (Media Clip): یہ ہمیں آڈیو یا ویڈیو کلپ جیسے میڈیا کلپ کو داخل کرنے کی اجازت دیتا ہے۔اس طریقے سے میڈیا کلپ کو داخل کرنے کے لیے ضروری ہے کہ یہ کلپ مائکروسافٹ کلپ آرگنائزر کا حصہ ہو۔

شکل 5.3 میں اس سلائڈ لے آوٹ کو دکھایا گیا ہے جس کا استعمال غیر متنی مواد کو داخل کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔

پوائنٹر کو مطلوبہ غیر متنی مواد کے اوپر رکھیے اور اسے سلائڈ میں لگانے کے لیے اس پر کلک کیجیے۔

ہم پریزینٹیشن میں کلپ آرٹ کو داخل کرنے کے بارے میں پہلے پڑھ چکے ہیں جسے اس سلائڈ لے آوٹ کو منتخب کر کے کیا جاتا ہے جو ہمیں غیر متنی مواد کو داخل کرنے کی اجازت دیتا ہے۔سلائڈ میں کلپ آرٹ کو داخل کرنے کا ایک اور طریقہ بھی ہے۔اس عمل کو کرنے کے لیے:

- پریزینٹیشن کو کھولیے



شکل 5.3 : دیگر آبجیکٹ کو داخل کرنے کے لیے سلائڈ لے آؤٹ

- Insert مینو میں Picture آپشن کے تحت Clip art پر کلک کیجیے۔ اب ہمیں ٹاسک پین میں Insert Clip art آپشن نظر آئے گا۔
- کسی مخصوص گروپ سے تعلق رکھنے والی کلپ آرٹ کو تلاش کرنے کے لیے ہم کچھ متن داخل کر سکتے ہیں۔ آیئے کوشش کرتے ہیں۔ Inspiration ٹائپ کیجیے اور Search پر کلک کیجیے۔ اگر ہمیں اس کا اندازہ نہیں ہے تو متن ٹائپ کیے بغیر ہی Search پر کلک کیجیے۔
- تلاش کیے گئے گروپ سے متعلق تمام کلپ آرٹ ہمیں ٹاسک پین میں نظر آ جائیں گی۔
- مطلوبہ کلپ آرٹ پر کلک کر کے اسے منتخب کیجیے۔
- اب یہ کلپ آرٹ سلائڈ پر آ جائے گی۔ ہم یہاں Sizing handles کو کھسکا کر اس کے سائز کو بدل سکتے ہیں۔ کلک اور ڈریگ کے ذریعہ ہم کلپ کو سلائڈ میں مطلوبہ جگہ پر لے جا سکتے ہیں۔

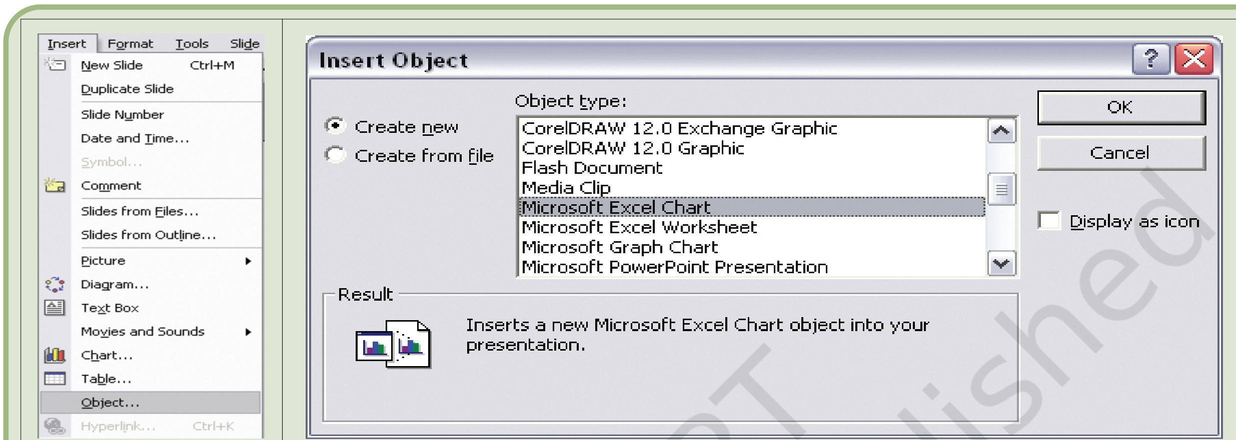
5.3.4 پریزینٹیشن پروگرام میں چارٹ کی تشکیل کیجیے

بعض اوقات ناظرین کو خام ڈیٹا دینے کے بجائے اسے چارٹ کی شکل میں پیش کرنا زیادہ مفید ہوتا ہے۔ ہم پہلے سیکھ چکے ہیں کہ اسپریڈشیٹ کی مدد سے چارٹ کو کس طرح ڈیزائن کیا جا سکتا ہے۔ اب ہم سیکھیں گے کہ پریزینٹیشن سافٹ ویئر میں چارٹ کی تشکیل کس طرح ہو سکتی ہے۔

- اس سلائڈ کو کھولیے جہاں ہم چارٹ کو لگانا چاہتے ہیں۔

- عام طور سے پریزینٹیشن سافٹ ویئر چارٹ نہیں بناتا۔ اس کے لیے ہمیں کسی اور سافٹ ویئر کی مدد لینی ہوگی۔ *Insert* مینو میں *Object* پر کلک کیجیے (شکل (5.4(a)۔

اگر آپ اسپریڈ شیٹ میں چارٹ تیار کرنا چاہتے ہیں تو Object type میں *Microsoft Excel chart* پر کلک کیجیے (شکل (b) 5.4) اور پھر OK پر کلک کیجیے۔



(a) آبجیکٹ کے ساتھ داخل کرنا

(b) آبجیکٹ ڈائیلاگ باکس میں منتخب اسپریڈ شیٹ چارٹ کو داخل کرنا

شکل *5.4* : آبجیکٹ ڈائیلاگ باکس میں داخل کرنا

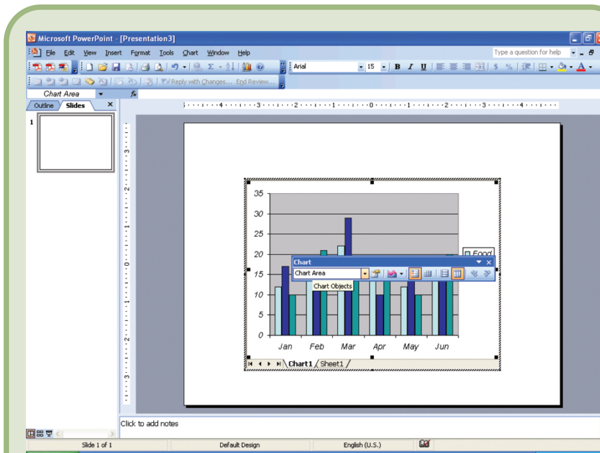
ہماری سلائڈ پر ایک چارٹ ظاہر ہو جائے گا (شکل 5.5) جس میں ڈیٹا کو شامل کرکے ترمیم کی جا سکتی ہے۔

- چارٹ کے نچلے حصہ پر ہمیں  نظر آئے گا۔ *sheet 1* پر کلک کیجیے اور چارٹ میں ڈیٹا کو داخل کیجیے جیسا کہ ہم نے اسپریڈ شیٹ میں کیا تھا۔
- ہم *Chart menu* کے آپشن کا استعمال کرکے چارٹ کو ایسی شکل عطا کر سکتے ہیں جیسا کہ ہم چاہتے ہیں (جیسا کہ اسپریڈ شیٹ میں)

5.3.5 ایک سلائڈ سے دوسری سلائڈ میں جانا

اب ہماری پریزینٹیشن میں ایک سے زیادہ سلائڈ ہیں۔ لہٰذا ہمیں انھیں ڈیزائن کرنے کے دوران ایک سلائڈ سے دوسری سلائڈ میں جانے کی ضرورت پیش آئے گی۔ اس کے لیے ہمارے پاس تین مختلف متبادلات ہیں:

- پچھلی سلائڈ پر جانے کے لیے *Page Up (PgUp)* بٹن کو دبایئے۔
- اگلی سلائڈ پر جانے کے لیے *Page Down (PgDn)* یا بٹن کو دبایئے۔
- *Slide sorter* پین میں مناسب سلائڈ پر کلک کیجیے۔



شکل *5.5* : ڈمّی چارٹ

- اسکرول بار کا استعمال کیجیے جو کہ سلائڈ پین اور ٹاسک پین کے درمیان میں ظاہر ہوتا ہے۔

5.4 پیش کش کو محفوظ کرنا اور کھولنا

پیش کش تیار ہو جانے کے بعد یقیناً ہم اسے مستقل طور پر محفوظ کرنا چاہیں گے تاکہ مستقبل میں اس کا استعمال کیا جا سکے۔ پیش کش کو محفوظ کرنے اور بعد میں اسے کھولنے (یا نئی پیش کش کو تشکیل دینے) کا طریقہ بالکل وہی ہے جو ہم نے باب 3 (ورڈ پروسیسنگ ٹولز) میں سیکھا ہے۔

> نوٹ : اگر ہم نے پیش کش کو محفوظ (Save) کر دیا ہے اور اس کے بعد ہم نے اس میں کچھ اور شامل کیا ہے یا اسے ایڈٹ کیا ہے تو ہمیں اسے دوبارہ محفوظ کرنے کی ضرورت ہوگی ورنہ آخری مرتبہ محفوظ کرنے کے بعد جو تبدیلیاں ہم نے پیش کش میں کی ہیں وہ اس میں محفوظ نہیں ہوں گی۔

ہم نے پیش کش کی سلائڈوں میں کچھ متن ٹائپ کیا تھا۔ اب ہم اسے **MyPresentation** فائل کے نام سے محفوظ کریں گے۔

5.5 متن کی وضع سازی

اب ہم سیکھیں گے کہ سلائڈوں کے متن کی وضع سازی کر کے انھیں اور پرکشش کیسے بنا سکتے ہیں:

ہم متن کی وضع سازی کے لیے یا تو Menu بار کے تحت *Format* آپشن کا استعمال کر سکتے ہیں یا ہم *Formatting Toolbar* کا استعمال کر سکتے ہیں جس کی زیادہ تر فارمیٹنگ آپشن (لیکن سب نہیں) دستیاب ہو جاتی ہیں (جیسا کہ ورڈ پروسیسنگ میں ہے)۔ اہم فارمیٹنگ آپشن مندرجہ ذیل ہیں:

- فونٹ
- بلٹ اور نمبرنگ
- خط بندی

کسی متن کی وضع سازی سے پہلے ہمیں متن کے اس حصہ کو منتخب کرنا چاہیے جس کی ہم وضع سازی کرنا چاہتے ہیں۔ فونٹ فارمیٹنگ کے لیے ہمیں ان تحریری علامات کو منتخب کرنے کی ضرورت ہوگی جن کی ہم وضع سازی کرنا چاہتے ہیں جب کہ دیگر وضعوں کے لیے ہمیں متن کے حصہ یا پیراگراف کو منتخب کرنا پڑے گا۔

5.6 متن اور سلائڈوں کو نقل کرنا، انھیں منتقل کرنا اور مٹانا

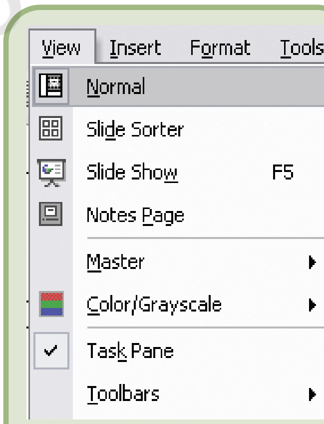
ایک ہی یا مختلف پیش کش میں ایک ہی یا مختلف سلائڈوں کے متن کو مٹانے نقل کرنے یا منتقل (move) کرنے کا طریقہ وہی ہے جو ورڈ پروسیسنگ میں ہوتا ہے۔ جب ہم سلائڈ کو نقل کرتے ہیں تو دراصل ہم سلائڈ کا مثنیٰ تیار کرتے ہیں۔ جب ہم سلائڈ کو منتقل کرتے

ہیں تو ہم پیش کش میں سلائڈ کی ترتیب میں تبدیلی لاتے ہیں۔ اس کام کو مندرجہ ذیل طریقے سے کیا جا سکتا ہے:

- نقل کرنے یعنی سلائڈ کا مثنیٰ تیار کرنے کے لیے سلائڈ کو منتخب کیجیے۔ (سلائڈ پین یا سلائڈ سارٹر پین میں) اور ***Slide Insert Duplicate*** پر کلک کیجیے۔
- کسی سلائڈ یا سلائڈوں کے مجموعہ کو منتقل کرنے کے لیے ***Slide Sorter Pane*** میں سلائڈ (سلائڈوں) کو منتخب کیجیے اور انھیں مطلوبہ مقام پر کھسکائیے۔
- کسی سلائڈ یا سلائڈوں کے مجموعہ کو مٹانے کے لیے ***Slide Sorter Pane*** میں سلائڈ (سلائڈوں) کو منتخب کیجیے اور ***Delete*** بٹن کو دبائیے۔

نوٹ : کئی متصل سلائڈوں کو منتخب کرنے کے لیے شفٹ بٹن دبا کر ایک کے بعد ایک سلائڈ پر کلک کیجیے۔ آپ ایسا بھی کر سکتے ہیں کہ پہلی سلائڈ کو منتخب کرنے کے بعد شفٹ ***(Shift)*** بٹن کو دباتے ہوئے آخری سلائڈ پر کلک کریں۔ غیر متصل سلائڈوں کو منتخب کرنے کے لیے shift کی جگہ ***Ctrl*** بٹن کو دبائیے۔

5.7 سلائڈوں کو دیکھنے کا طریقہ



شکل ***5.6*** : پیش کش کے لیے منظر کے متبادلات

زیادہ تر پریزینٹیشن سافٹ ویئر ہمیں تین قسم کے منظر فراہم کرتے ہیں:

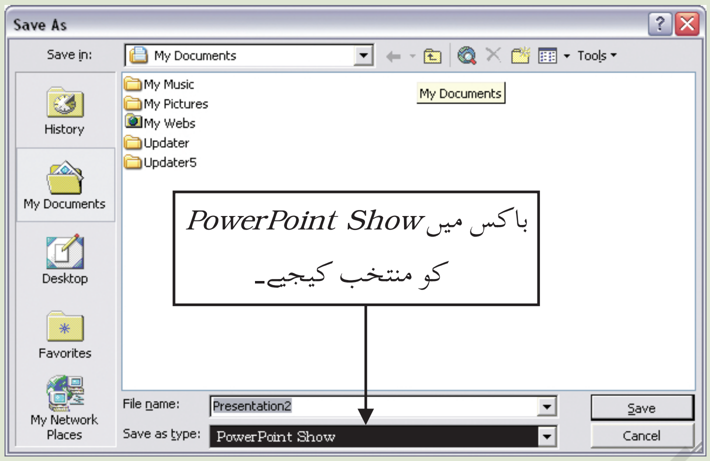
- عام منظر – جہاں ہم پریزینٹیشن کی تشکیل کرتے ہیں۔
- سلائڈ سارٹر منظر – اس میں سلائڈ بہت مختصر شکل (Thumbnail form) میں نظر آتی ہیں۔ جب ہم پریزینٹیشن کی تشکیل اور ترمیم کا کام مکمل کر لیتے ہیں تو سلائڈ سارٹر (Slide sorter) منظر کی مدد سے ہمیں اس کی مکمل تصویر نظر آجاتی ہے جس سے ہمیں سلائڈوں کو دوبارہ سے ترتیب دینے، سلائڈوں کو مٹانے یا کچھ اور سلائڈوں کو شامل کرنے میں مدد ملتی ہے۔
- سلائڈ شو منظر – یہ پورے کمپیوٹر اسکرین پر سلائڈ کو دکھاتا ہے۔ یہ وہ منظر ہے جسے ہم سلائڈ کی پیش کش کے دوران استعمال کریں گے۔

ہم ***View*** مینو کے تحت آپشن کا استعمال کرکے یا مناسب ***View buttons*** پر کلک کرکے ایک منظر سے دوسرے منظر پر جا سکتے ہیں۔ ***View*** مینو کے تحت آنے والے آپشن شکل 5.6 میں دیے گئے ہیں۔

5.8 سلائڈ شو : سلائڈوں کو ناظرین کے سامنے پیش کرنا

اب تک ہم نے جو بھی پریزینٹیشن تیار کیا ہے اسے دکھانے کا وقت آگیا ہے۔ ہم ***view*** مینو میں ***Slide show*** آپشن اور

متعلقہ View buttons سے پہلے ہی واقف ہیں۔ہم سلائڈ شو کو شروع کرنے کے لیے ان میں سے کسی ایک کا استعمال کر سکتے ہیں۔ہم Slide show مینو میں View show آپشن کا استعمال کر کے بھی سلائڈ شو شروع کر سکتے ہیں۔



شکل 5.7 : فائل کو PowerPoint Show کے طور پر محفوظ کرنے کے لیے ڈائیلاگ باکس

ہم پریزینٹیشن فائل کو PowerPoint Show کے طور پر بھی محفوظ کر سکتے ہیں۔اس معاملے میں پریزینٹیشن کو دیکھنے کے لیے ہمیں پریزینٹیشن پروگرام کو شروع کرنے کی ضرورت پیش نہیں آئے گی۔صرف فائل پر ڈبل کلک کریں گے اور اسکرین پر شو شروع ہو جائے گا۔ فائل کو Power Point Show کے طور پر محفوظ (Save) کرنے کے لیے save as ڈائیلاگ باکس میں save as type آپشن میں Power Point show کو منتخب کیجیے (شکل 5.7)۔Save As ڈائیلاگ باکس کو کھولنے کے لیے File→Save As پر کلک کیجیے۔

تاہم مذکورہ بالا طریقے سے سلائڈ شو کو چلانے کے لیے سسٹم کے اندر پریزینٹیشن پروگرام کا ہونا ضروری ہے۔اگر ہم اس پریزینٹیشن فائل کو کسی ایسی مشین پر لے جائیں جس میں پریزینٹیشن پروگرام موجود نہ ہو تو کیا ہوگا؟ کیا ہم پروگرام چلا سکتے ہیں۔

5.8.1 سلائڈ کے ڈیزائن

آیئے اب ہم یہ سیکھیں کہ سلائڈوں کو پرکشش بنانے کے لیے ڈیزائنوں کا اطلاق کیسے کیا جائے گا۔

سلائڈ ڈیزائن تصویر کے پس منظر کے رنگ اور اس کے متن کی قسم اور رنگ کا تعین کرتا ہے۔سانچوں (Templates) پر سلائڈ ڈیزائن کا اطلاق کرنے کے لیے ذیل میں دیے گئے مراحل پر عمل کیجیے:



شکل 5.8 : سانچوں کے متبادلات کے ساتھ سلائڈ کے ڈیزائن

- Format مینو میں Slide design آپشن پر کلک کیجیے۔یہ Slide design ٹاسک بار کو ظاہر کرے گا جیسا کہ شکل 5.8 میں دکھایا گیا ہے۔
- ٹاسک پین میں اپنی پسند کے ڈیزائن پر کلک کیجیے۔یہ پریزینٹیشن کی تمام سلائڈوں پر منتخب ڈیزائن کا اطلاق کر دیتا ہے۔
- اگر ہم پریزینٹیشن کی چند سلائڈوں پر ہی ڈیزائن کا اطلاق کرنا چاہتے ہیں تو سلائڈ سارٹر پین میں سلائڈ (سلائڈوں) کو منتخب کیجیے۔اب اس تیر کے نشان پر کلک کیجیے جو اس وقت ظاہر ہوتا ہے جب ہم سلائڈ میں مطلوبہ ڈیزائن پر ماؤس کو لاتے ہیں۔

- ڈیزائن ٹاسک پین اور *resulting* مینو میں *Apply to selected slides* پر کلک کیجیے۔
- اثر کو دیکھنے کے لیے ایک مرتبہ پھر سلائڈ شو کو چلائیے۔

5.8.2 کسٹم اینیمیشن / اینیمیشن اسکیم

ہم سلائڈ پر متن، گرافکس، ڈائگرام، چارٹ اور دیگر آبجیکٹ کو مندرجہ ذیل مراحل کے ذریعہ اینیمیٹ کر سکتے ہیں:

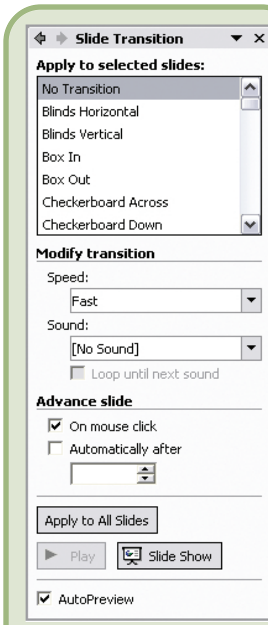
- آبجیکٹ کو منتخب کیجیے۔
- Slide Show مینو پر کلک کیجیے اور Custom animation آپشن کا انتخاب کیجیے۔
- موزوں تاثر کا اطلاق کرنے کے لیے Effects ٹیب پر کلک کیجیے۔
- ہمیں پیراگراف / آبجیکٹ کے سامنے 1، 2، 3 جیسے نمبر نظر آئیں گے۔ یہ وہ ترتیب ہے جس میں یہ سلائڈ شو کے دوران ظاہر ہوں گے۔
- دیگر جگہوں پر اینیمیشن کا اطلاق کرنے کے لیے اسی عمل کو دوہرائیے۔
- تاثر کو دیکھنے کے لیے ہمیں ایک مرتبہ پھر سلائڈ شو کو چلانے کی ضرورت ہوگی۔ *Custom Animation* ٹاسک پین میں سب سے نیچے Slide Show پر کلک کیجیے۔
- ہمیں ایک اینیمیشن سے دوسرے اینیمیشن میں جانے کے لیے ماؤس کو کلک کرنا پڑے گا۔

5.8.3 سلائڈ ٹرانزیشن...

اینیمیشن سے اس بات کا تعین ہوتا ہے کہ ہر ایک آئٹم اسکرین پر کس طرح نمودار ہوگا اور ٹرانزیشن (Transition) سے اس بات کا تعین ہوتا ہے کہ سلائڈ شو کے دوران یکے بعد دیگرے کس طرح ظاہر ہوں گی۔ ہم کسی مخصوص سلائڈ ٹرانزیشن کا اطلاق تمام سلائڈوں پر یا کچھ چنندہ سلائڈوں پر کر سکتے ہیں۔

پریزینٹیشن پر سلائڈ ٹرانزیشن کا اطلاق کرنے کے لیے،

- پریزینٹیشن کو کھولیے
- *Slide show* پر کلک کیجیے اور ٹاسک پین میں آپشن کو دیکھنے کے لیے *Slide Transition* کو منتخب کیجیے (شکل 5.9)۔
- اگر ہم اس کا اطلاق کچھ چنندہ سلائڈوں پر کرنا چاہتے ہیں تو *Slide Sorter* پین میں سلائڈ کو منتخب کیجیے۔ آزمانے کے لیے، پریزینٹیشن کی دوسری سلائڈ کو منتخب کیجیے۔
- ٹاسک پین میں مطلوبہ ٹرانزیشن افیکٹ کو منتخب کیجیے مثلاً *Blinds 'Horizontal' Box in*، *Down Cover* وغیرہ۔

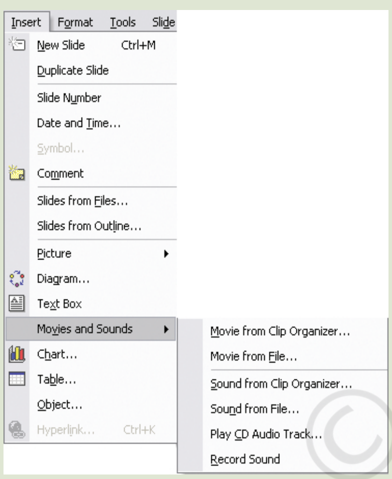


شکل *5.9*: سلائڈ ٹرانزیشن ڈائیلاگ باکس

- اگر ہم چاہیں تو ٹرانزیشن کی رفتار کو تبدیل کر سکتے ہیں (آپشن ہیں Slow، Medium، fast) Medium کو منتخب کیجیے۔ یہ آپشن ٹاسک پین میں Modify transition کے تحت دستیاب ہے۔
- اس کے ساتھ ساتھ ہم آواز بھی شامل کر سکتے ہیں جسے سلائڈ ٹرانزیشن کے دوران سنا جا سکتا ہے۔ یہ آپشن بھی ٹاسک پین میں Modify transition کے تحت دستیاب ہے۔
- ہم سلائڈ کو اس طرح مرتب کر سکتے ہیں کہ یہ ماؤس کلک کرنے پر چلے گی یا پہلے سے متعین کیے گئے وقفہ سے خود بخود چلے گی۔ Automatically کو منتخب کیجیے اور قدر کو 00:11 پر مرتب کیجیے۔
- اثر کو دیکھنے کے لیے ٹاسک پین کے نچلے حصے میں Slide Show پر کلک کیجیے۔
- اگر ہم منتخب کیے گئے ٹرانزیشن کا اطلاق تمام سلائڈوں پر کرنا چاہتے ہیں تو *Apply to All Slides* بٹن پر کلک کیجیے ورنہ *Apply* پر کلک کیجیے۔

5.8.4 آواز / متحرک تصاویر داخل کرنا...

زیادہ تر پریزینٹیشن سافٹ ویئر میں اس بات کی سہولت ہوتی ہے کہ پریزینٹیشن کو بااثر بنانے کے لیے اس میں آواز اور ویڈیو (movies) کو داخل (Insert) کیا جا سکتا ہے۔ مائکروسافٹ پاور پوائنٹ میں ہم انھیں مندرجہ ذیل مراحل پر عمل کر کے داخل کر سکتے ہیں:



شکل 5.10 : *Movies and Sound* کے آپشن مینو میں داخل کرنا

- *Insert* مینو پر کلک کیجیے۔
- *Movies and Sounds* کو منتخب کیجیے۔ ہم انھیں کلپ آرگنائزر کا استعمال کر کے یا براہ راست فائل سے داخل کر سکتے ہیں (شکل 5.10)۔

اگر ہم کلپ آرگنائزر (Clip organiser) آپشن کو منتخب کرتے ہیں تو، ہمیں ٹاسک پین میں بالکل ایسا ہی انتخاب نظر آئے گا جیسا کہ ہم کلپ آرٹ کو داخل کرنے کے معاملے میں دیکھ چکے ہیں۔ مطلوبہ ویڈیو یا ساؤنڈ کلپ کو منتخب کیجیے اور ہم اسے سلائڈ میں داخل کر دیں گے۔

فائل سے ساؤنڈ یا ویڈیو کو حاصل کرنے کے لیے دوسرا آپشن یہ ہے کہ فائل سے ویڈیو یا آواز حاصل کی جائے۔ اگر ہم ان متبادلات کا انتخاب کرتے ہیں تو ہمیں **Insert Movie** یا **Insert Sound** ڈائیلاگ باکس نظر آئے گا جو کہ **Save As** ڈائیلاگ باکس کے کافی مشابہ ہے۔ اس ویڈیو یا ساؤنڈ فائل کا انتخاب کیجیے جسے آپ داخل کرنا چاہتے ہیں۔

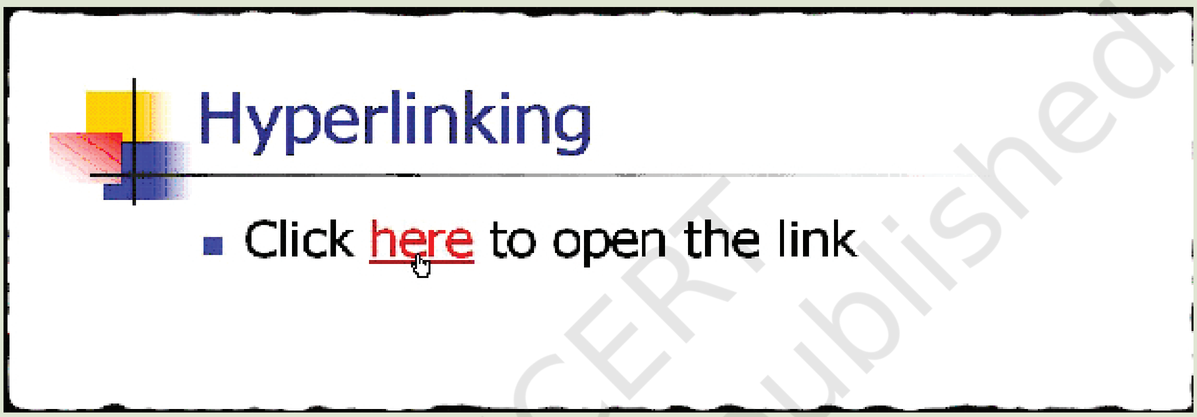
5.8.5 ہائپر لنک کی مدد سے ایک سلائڈ سے دوسری پر جانا

ہائپر لنک *(Hyperlink)* ایک سلائڈ سے دوسری سلائڈ کے درمیان یا کسی ویب پیج یا فائل کے درمیان ایک رابطہ ہائپر لنک سے

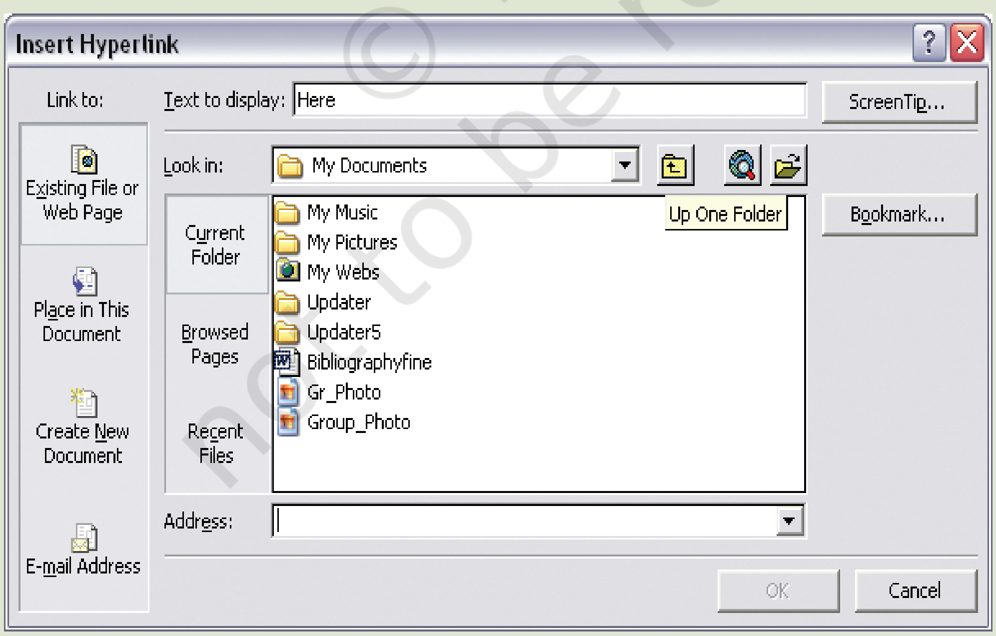
مربوط آبجیکٹ کوئی متن، گراف یا سلائڈ پر بنا ہوا کوئی ایکشن بٹن (تیار شدہ بٹن) ہوسکتا ہے۔ جب اسے کلک کیا جاتا ہے تو یہ اس سلائڈ، ویب پیج یا فائل کو کھول دیتا ہے جس سے یہ ہائپرلنک منسلک ہوتا ہے۔

جب ہم کرسر کو ہائپرلنک پر لاتے ہیں تو پوائنٹر ایک خاص سمت میں اشارہ کررہی انگلی (b) کی شکل اختیار کرلیتا ہے جس سے معلوم ہوجاتا ہے کہ ہم یہاں کلک کرسکتے ہیں۔

ہائپرلنک تشکیل دینے کے لیے، سب سے پہلے اس متن یا آبجیکٹ کو منتخب کیجیے جس کے ذریعہ ہم ہائپرلنک کی عکاسی کرنا چاہتے ہیں (مثال کے طور پر شکل 5.11 میں یہ it is the word here ہے)۔ Insert مینو میں Hyperlink پر کلک



شکل 5.11 : ہائپرلنک کے ساتھ متن کو سلائڈ پر دکھانا



شکل 5.12 : ہائپرلنک ڈائیلاگ باکس داخل کرنا

کیجیے۔ **Insert Hyperlink** ڈائیلاگ باکس کھل جائے گا (شکل 5.12) اور ہم اس فائل کو Browse کر سکتے ہیں جسے ہم منسلک (link) کرنا چاہتے ہیں جیسا کہ ذیل میں دکھایا گیا ہے:

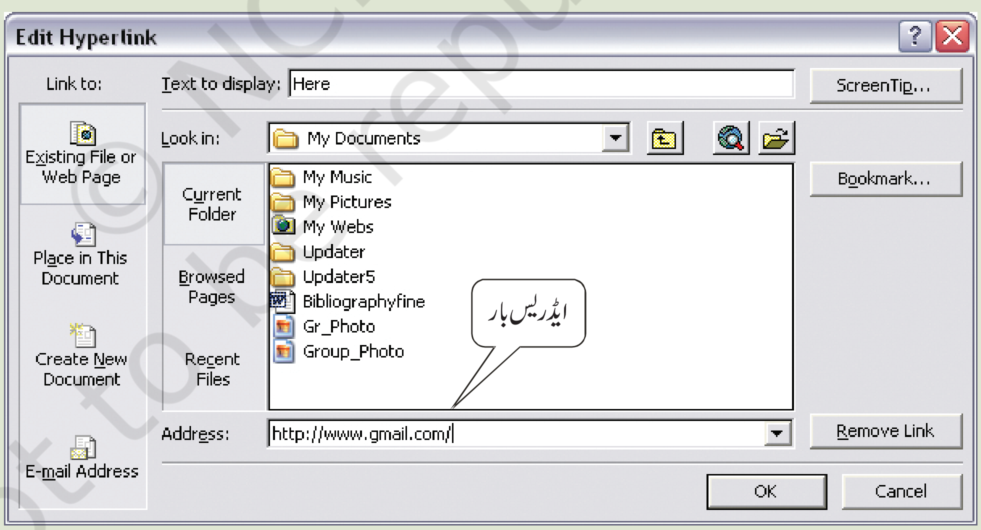
اگر ہم اسی شو (Show) کی دوسری سلائڈ کے ساتھ لنک بنانا چاہتے ہیں تب

- Insert Hyperlink ڈائیلاگ باکس کے بائیں پین میں *Place in This Document* کو منتخب کیجیے۔
- ہم دیکھیں گے کہ پریزینٹیشن کی تمام سلائڈیں ڈائیلاگ باکس میں فہرست بند ہو جاتی ہیں۔
- اس فہرست سے ہم ان سلائڈوں کو منتخب کر لیتے ہیں جن پر ہم جانا چاہتے ہیں۔ *OK* پر کلک کیجیے۔

اگر ہم کسی اور پریزینٹیشن کی سلائڈ کو لنک کرنا چاہتے ہیں تب

- موجودہ *File* or *Web Page* پر کلک کیجیے۔
- صحیح فولڈر میں جائیے اور اس پریزینٹیشن کو منتخب کیجیے جس کے ساتھ ہم رابطہ قائم کرنا چاہتے ہیں۔
- OK پر کلک کیجیے۔

اسی طرح ہم Address bar میں URL کے ذریعے ویب پیج کے لیے ہائپر لنک بنا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر www.gmail.com سے مربوط کرنے کے لیے *Address bar* میں http://www.gmail.com ٹائپ کیجیے (شکل 5.13)۔



شکل *5.13* : ویب پیج میں ہائپرلنک داخل کرنا

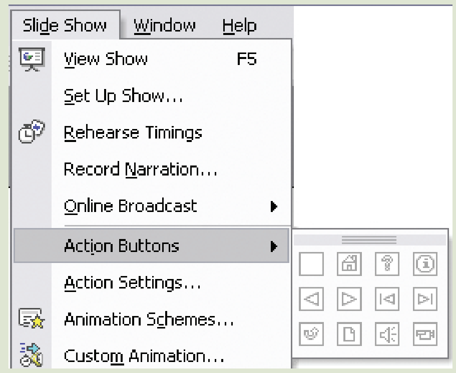
5.8.6 ایکشن بٹن داخل کرنا

سلائڈ پر ایکشن بٹن داخل کرنے کے لیے

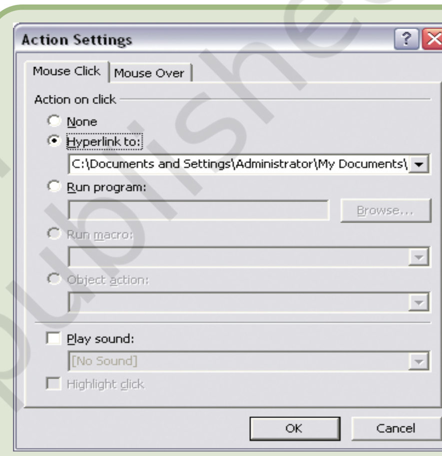
- اس سلائڈ کو منتخب کیجیے جس پر ہم بٹن کو لانا چاہتے ہیں۔

- Slide show مینو میں Action buttons آپشن پر کلک کیجیے اور ظاہر ہونے والے سلسلہ وار مینو سے بٹن کو منتخب کیجیے (شکل 5.14)۔
- سلائڈ پر اس جگہ کلک کیجیے جہاں ہم بٹن کو لانا چاہتے ہیں۔ ہم دیکھیں گے کہ منتخب کیا گیا بٹن سلائڈ پر ظاہر ہو جاتا ہے جسے ہم بعد میں ضرورت کے مطابق چھوٹا بڑا کر سکتے ہیں۔ اسی کے ساتھ *Action Setting* ڈائیلاگ باکس کھل جاتا ہے (شکل 5.15)۔
- ہائپر لنک آپشن کو منتخب کیجیے اور ڈراپ ڈاؤن لسٹ باکس سے مطلوبہ لنک کو منتخب کیجیے۔
- اس عمل کو مکمل کرنے کے لیے *OK* پر کلک کیجیے۔

اگر ہم اسی ایکشن بٹن کو پریزینٹیشن کی تمام سلائڈوں پر لانا چاہتے ہیں تو *View* مینو میں *Master* پر کلک کیجیے۔ *Slide Master* کو منتخب کیجیے۔ اب پہلے مرحلہ کی طرح ہی بٹن کو اس Slide Master پر لائیے۔



شکل *5.14*: ایکشن بٹن کے ساتھ سلائڈ شو مینو



شکل *5.15*: ایکشن سیٹنگ ڈائیلاگ باکس

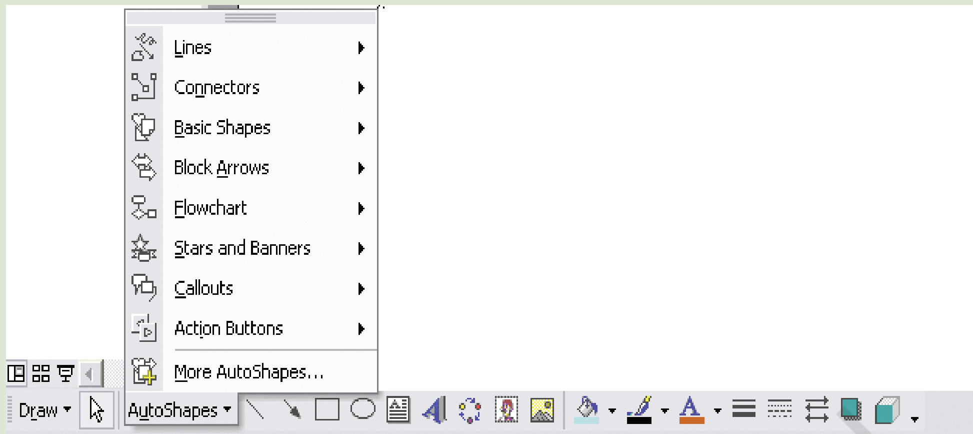
5.8.7 آٹو شیپس (Auto Shapes)

آٹو شیپس (AutoShapes) کا استعمال پریزینٹیشن میں مخصوص پوائنٹ کو نمایاں کرنے میں کیا جاتا ہے۔ یہ ***Drawing*** ٹول بار پر دستیاب رہتی ہے۔ اس میں مختلف قسم کی اشکال شامل ہیں جیسے لائنیں، کنیکٹر (Connecters)، بنیادی شکلیں (Basic Shapes)، فلو چارٹ ایلیمنٹ (flow chart elements)، اسٹارس اینڈ بینرز (Stars and Banners) اور کال آؤٹس (Callouts)۔ ان کے سائز کو تبدیل کیا جا سکتا ہے، انھیں گھمایا جا سکتا ہے، مروڑا جا سکتا ہے، رنگین بنایا جا سکتا ہے اور زیادہ پیچیدہ اشکال بنانے کے لیے ایک دوسرے کے ساتھ ملایا جا سکتا ہے۔ ہم ان اشکال میں متن بھی داخل کر سکتے ہیں جو کہ پھر شکل کا حصہ بن جاتا ہے۔ آٹو شیپ کو بنانے کے لیے مندرجہ ذیل مراحل پر عمل کیجیے:

- *Drawing Toolbar* میں *Auto Shapes* آپشن پر کلک کیجیے۔
- مطلوبہ شکل (Shape) کو منتخب کیجیے (شکل 5.16)۔
- مطلوبہ سائز کی شکل کو بنانے کے لیے اس پر کلک کیجیے اور سلائڈ پر ڈریگ کیجیے۔

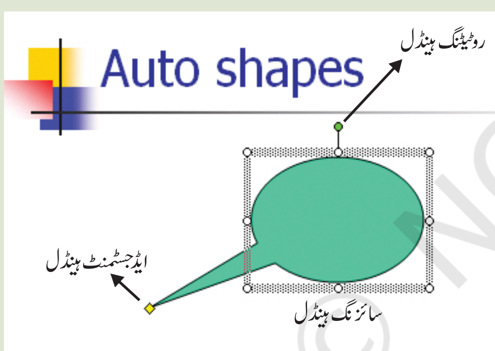
منتخب کی گئی شکل کے اطراف ہینڈل (شکل 5.17) کی موجودگی مندرجہ ذیل میں مددگار ہوتی ہے:

- *Sizing Handle* شکل کے اطراف سفید ہینڈل ہیں جن کا استعمال شکل کے سائز کو تبدیل کرنے میں کیا جاتا ہے۔
- *Adjustment* ہینڈل زرد رنگ کا ہیرے کی شکل کا ہینڈل ہے۔ یہ ہینڈل اگر موجود ہے تو یہ ظاہر کرتا ہے کہ شکل قابل



شکل 5.16: ڈرائنگ بار کے ساتھ آٹو شیپس آپشن

ردوبدل (Adjustable) ہے۔



شکل 5.17: آٹو شیپس کے لیے متعدد ہینڈل

- *Rotating handle* ہرے رنگ کا ہینڈل ہے جس کا استعمال شکل (shape) زاویہ گردش (Angle of rotation) کو تبدیل کرنے میں کیا جاتا ہے۔

کسی شکل (Shape) میں گرافک ایٹری بیوٹ ***(Attributes)*** ہو سکتے ہیں جیسے fill، line اور shadow یا متنی اوصاف (text attributes) ہو سکتے ہیں جیسے کہ style، font، colour اور shadow۔ آٹو شیپ میں متن داخل کرنے کے لیے Autoshape کو منتخب کیجیے اور مطلوبہ متن کو ٹائپ کیجیے: ہم دیکھیں گے کہ متن آٹو شیپ میں نظر آنے لگتا ہے۔ اگر اس میں پہلے سے متن موجود ہے تو نیا متن پہلے سے موجود متن سے متصل ہو جائے گا۔

شکل کے بنیادی اوصاف ***(Attributes)*** کو تبدیل کرنے کے ٹولز اس طرح ہیں: fill color، line color، line style (حاشیہ کی موٹائی کا تعین کرتے ہیں) ***dash style*** (جو اس بات کا تعین کرتا ہے کہ کناری کی لائن ٹھوس ہوگی، شکستہ ہوگی (Dashed) یا نقطہ دار ہوگی وغیرہ)، shadow style، 3-D style اور Font color یہ سب ڈرائنگ ٹول بار پر دستیاب ہیں۔ اوصاف کو تبدیل کرنے کے لیے ہمیں اس Auto shape کو منتخب کرنے کی ضرورت ہے جسے ہم نے سلائڈ پر لگایا ہے۔ ڈرائنگ ٹول بار پر مناسب ٹول کا انتخاب کیجیے اور مطلوبہ آپشن کو منتخب کیجیے۔ اگر ہم فونٹ کے رنگ کے علاوہ متنی اوصاف کو تبدیل کرنا چاہتے ہیں تو Autoshape کو منتخب کیجیے اور مطلوبہ اوصاف کو مرتب کرنے کے لیے فارمیٹ مینو میں Font آپشن پر کلک کیجیے۔

5.9 پریزینٹیشن کو اُس کمپیوٹر پر کس طرح چلایا جائے جس میں پریزینٹیشن سافٹ ویئر نصب نہیں ہے؟

اگر ہم پریزینٹیشن پروگرام کو ایسے کمپیوٹر پر چلانا چاہتے ہیں کہ جس میں پریزینٹیشن سافٹ ویئر نصب نہیں ہے اس کے لیے جو طریقہ استعمال کیا جاتا ہے وہ ہے *Pack and go* جسے ضمیمہ 5.4 میں بتایا گیا ہے۔

خلاصہ

- الیکٹرونک پریزینٹیشن پروگرام ایک کمپیوٹر سافٹ ویئر ہے جس کا استعمال معلومات کو پیش کرنے (Display) کے لیے کیا جاتا ہے۔
- پریزینٹیشن میں متعدد سلائڈیں ہو سکتی ہیں جو یکے بعد دیگرے ظاہر ہوتی ہیں۔
- سلائڈ پر وہ جگہیں جہاں پر ہم کلک کر سکتے ہیں اور پریزینٹیشن کے لیے متن ٹائپ کرتے ہیں پلیس ہولڈر کہلاتی ہیں۔
- فونٹ، سائز، خط بندی وغیرہ پلیس ہولڈر کے متن کے جیسے ہی ہوتے ہیں جب تک کہ اس کو تبدیل نہ کیا جائے۔
- ہم *Slide Layout* ٹاسک پین سے مناسب آپشن کا انتخاب کر کے سلائڈ کے لے آوٹ کو منتخب کر سکتے ہیں۔
- سلائڈ میں غیر متنی مواد بھی ہو سکتا ہے جیسے کہ چارٹ، کلپ آرٹ، میڈیا کلپ وغیرہ۔
- ہم وضع سازی کا اطلاق سلائڈ کے متن پر کر سکتے ہیں۔ جیسے کہ ہم فونٹ اور اس سے متعلق خصوصیات کو تبدیل کر سکتے ہیں۔ ہم بلیٹ (Bullets) یا نمبر کا اطلاق کر سکتے ہیں؛ اور ہم پیراگراف کی خط بندی کا تعین کر سکتے ہیں۔
- ہم سلائڈ کے مواد اور یہاں تک کہ سلائڈ کو بھی نقل یا منتقل (Move) کر سکتے ہیں۔
- منظر کی تین قسمیں ہیں- پریزینٹیشن کو ڈیزائن کرنے کے لیے عام منظر (Normal View)، سلائڈوں کی اس ترتیب کا تعین کرنے کے لیے جس میں وہ ظاہر ہوں گی سلائڈ سارٹر منظر (Slide Sorter View) اور سلائڈ شو منظر (Slide Show View) جسے پریزینٹیشن کی حتمی شکل کو پیش کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔
- اگر ہم سلائڈوں کی ظاہری بناوٹ کو بہتر بنانا چاہتے ہیں تو ہم *Slide Design* کا استعمال کر سکتے ہیں۔ سلائڈ ڈیزائن کا استعمال ہم چندہ سلائڈوں پر کر سکتے ہیں یا پریزینٹیشن کی تمام سلائڈوں پر بھی کر سکتے ہیں۔
- سلائڈ شو کے دوران سلائڈ پر مختلف آئٹموں کے ظاہر ہونے کے انداز کو متعین کرنے کے لیے اینیمیشن کا استعمال کرتے ہیں یا AnimationsCustom آپشن کے ذریعہ خود کی اپنی اینیمیشن کا استعمال کر سکتے ہیں۔
- سلائڈ کے اوپر ظاہر ہونے والے آئٹموں کے علاوہ ہم پریزینٹیشن کے دوران سلائڈ کے ظاہر ہونے کے انداز پر بھی ضبط رکھ سکتے ہیں۔ یہ کام ٹرانزیشن کی سہولت کے ذریعہ کیا جاتا ہے۔
- ناظرین کے لیے خام ڈیٹا داخل کرنے کے بجائے ہم پریزینٹیشن میں کوئی چارٹ داخل کر سکتے ہیں۔

- ہم ہائپرلنک کے ذریعہ سلائڈوں کو اسی پریزینٹیشن کی دوسری سلائڈوں یا کسی اور پریزینٹیشن کی سلائڈوں سے منسلک کر سکتے ہیں یہاں تک کہ انھیں کسی فائل یا ویب سائٹ سے بھی منسلک کیا جا سکتا ہے۔
- ایک سلائڈ سے دوسری سلائڈ پر جانے کے لیے ہم اپنی سلائڈوں پر ایکشن بٹن لگا سکتے ہیں۔
- پریزینٹیشن میں کچھ مخصوص نقاط کی طرف ناظرین کی توجہ مبذول کرانے کے لیے آٹوشیپس (Autoshapes) کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔
- پریزینٹیشن فائل کو اس کمپیوٹر پر چلانے کے لیے کہ جس میں پریزینٹیشن سافٹ ویئر نصب نہیں ہے Pack and go کا استعمال کیا جاتا ہے۔

مشقیں

مختصر جواب والے سوالات

1. سلائڈ ڈیزائن سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
2. اینیمیشن اسکیم سے کیا مراد ہے؟
3. آپ کی پیش کش (Presentation) میں نظر آنے والے بلیٹ کو آپ کس طرح تبدیل کرتے ہیں؟
4. پریزینٹیشن پروگرام کے تین اہم افعال کیا ہیں؟
5. پلیس ہولڈر کیا ہیں؟
6. *Pack and go* سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
7. سلائڈ ٹرانزیشن سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟

طویل جواب والے سوالات

1. پریزینٹیشن میں ٹرانزیشن سے کیا مدد ملتی ہے؟
2. جس پریزینٹیشن پیکج سے آپ واقف ہیں اس میں مختلف قسم کے مناظر (View) کون کون سے ہیں؟
3. سلائڈ میں کلپ آرٹ داخل کرنے کا طریقہ بیان کیجیے۔
4. سلائڈ کو کسی اور پریزینٹیشن سے منسلک کرنے کے لیے ہائپرلنک کو تیار کرنے کے طریقے کو بیان کیجیے۔
5. آٹوشیپ (Auto Shape) کیا ہے؟ اس وضع سازی پر روشنی ڈالیے جس کا اطلاق آٹوشیپ پر کیا جا سکتا ہے۔
6. *Presentation* کے طور پر محفوظ (Save) کی گئی فائل *Power Point Show* کے طور پر محفوظ (Save) کی گئی فائل سے کس طرح مختلف ہے؟
7. ہم سلائڈ میں clip art کو کس طرح داخل کر سکتے ہیں؟ واضح کیجیے۔

8. ہم سلائڈ کو کس طرح ہائپرلنک کر سکتے ہیں؟ واضح کیجیے۔

متبادل جواب والے سوالات

1. پریزینٹیشن کو کمپیوٹر پر یا پروجیکشن اسکرین پر مندرجہ ذیل میں سے کس شکل میں دیکھا جا سکتا ہے۔

(i) سلائڈ

(ii) صفحات

(iii) کاغذ

(iv) ہینڈآؤٹ

2. اینیمیشن متعین کرتا ہے۔

(i) سلائڈ ظاہر ہونے کا طریقہ

(ii) سلائڈ پر آئٹم ظاہر ہونے کا طریقہ

(iii) متن کے نظر آنے کا طریقہ

(iv) سلائڈوں کے نظر آنے کا طریقہ

3. پریزینٹیشن کی سب سے پہلی سلائڈ کا

(i) لے آؤٹ ہمیشہ *Title slide* ہوتا ہے۔

(ii) عام طور سے — *Title Slide* لے آؤٹ ہوتا ہے مگر اسے *Slide layout* ٹاسک پین کے ذریعہ تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

(iii) لے آؤٹ عام طور سے — *Title Slide* ہوتا ہے مگر اسے *Slide Design* ٹاسک پین کے ذریعہ تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

(iv) لے آؤٹ عام طور سے — *Title Slide* ہوتا ہے مگر اسے *Slide Transition* ٹاسک پین کا استعمال کر کے تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

4. آٹو شیپس (Auto Shapes) کے ساتھ کام کرتے ہوئے آپ مندرجہ ذیل میں سے کس کا استعمال کر کے متن کے اسٹائل کو تبدیل کر سکتے ہیں۔

(i) فونٹ کا رنگ

(ii) لائن اسٹائل

(iii) فارمیٹ مینو سے فونٹ کا انتخاب کر کے

(iv) ان میں سے کوئی نہیں

سرگرمیاں

1۔ جس کتاب کا مطالعہ آپ نے حال ہی میں کیا ہے اس میں اپنے دوستوں کی دلچسپی کو بڑھانے کے لیے ایک پیش کش (Presentation) تیار کیجیے۔ اس میں اینیمیشن اور سلائڈ ٹرانزیشن کا استعمال ضرور کیجیے۔ پہلی سلائڈ میں ایک موزوں Callout ڈیزائن کرنے کے لیے آٹو شیپس (Auto Shapes) کا استعمال کیجیے۔

2- اپنے پسندیدہ گلوکار پر ایک پیش کش ڈیزائن کیجیے۔آپ اپنی پریزینٹیشن میں اس کے کچھ نغموں کو ضرور شامل کیجیے۔اس گلوکار کے کارناموں سے متعلق ویب سائٹ کو منسلک کرنے کے لیے ہائپر لنک بنائیے۔

3- کرکٹ کھیلنا، نغمے سننا، باغبانی، فوٹوگرافی وغیرہ جیسے شوق سے متعلق آپ ایک پیش کش تیار کیجیے۔

4- ایک فیملی میگزین تیار کیجیے جس میں آپ کے خاندان کے ممبران کی تفصیلات، خاندان میں ان کی حیثیت اور ان کے فوٹوگراف شامل کیے گئے ہوں۔

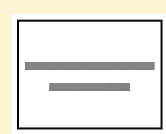
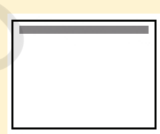
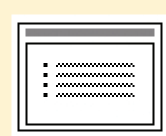
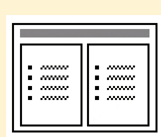
5- اپنے اسکول پر ایک پیش کش تیار کیجیے جس میں مندرجہ ذیل کو شامل کیا گیا ہو:

(a) پہلی سلائڈ پر اپنے اسکول کا نام اور فوٹوگراف
(b) دوسرے صفحہ پر اپنے اسکول کی خصوصیات کا بیان
(c) تیسرے صفحہ پر کتب خانہ سے متعلق جانکاری اور اس کا فوٹوگراف
(d) چوتھے صفحہ پر سائنس لیب
(e) اس طرح دیگر چیزیں

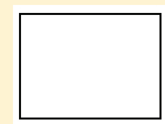
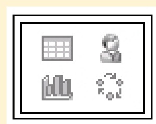
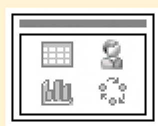
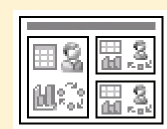
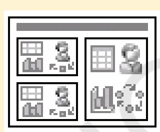
6- فرض کیجیے آپ XI-D کے طالب علم ہیں اور آپ سے کمپیوٹر ہارڈ ویئر کی نئی ایجادات پر سلائڈ شو تیار کرنے کو کہا گیا ہے۔انٹرنیٹ سے جدید ترین تصاویر حاصل کیجیے اور انھیں مختلف سلائڈوں پر لگائیے نیز ان کی خصوصیات بھی دکھائیے۔

ضمیمے

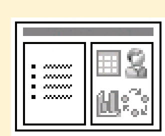
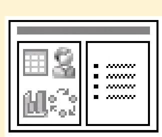
ضمیمہ 5.1 : مواد لے آؤٹ آپشن

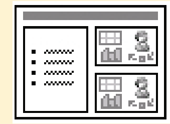
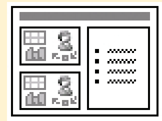
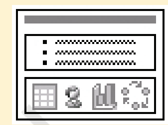
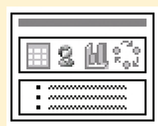
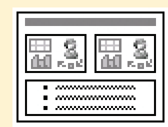
مواد لے آؤٹ			
	Title Slide – پریزینٹیشن کے لیے عنوان (Title) اور تحت عنوان (Subtitle) ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔آپ کی پریزینٹیشن کی سب سے پہلی سلائڈ ہی عام طور سے اس قسم کی ہوتی ہے۔		*Title Only* – صرف عنوان *(Title)* کو ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔اس کا استعمال *Title slide* کی جگہ کیا جاسکتا ہے۔
	*Title and Text* – موجودہ سلائڈ کے عنوان *(Title)* داخل کرنے میں مدد دیتا ہے (پورے پیش کش کے لیے نہیں) اور اس عنوان کے تحت متن کو بھی ٹائپ کرسکتے ہیں۔یہ سلائڈ کی عام ترین قسم ہے۔		*Title and 2- Column text* – یہ Title and text کی ہی طرح ہے سوائے اس کے کہ یہ ہمیں متن کو دو کالموں میں ٹائپ کرنے کی سہولت فراہم کرتا ہے۔

ضمیمہ 5.2 : مواد لے آؤٹ آپشن

مواد لے آؤٹ			
	Blank–یہ پلیس ہولڈر فراہم نہیں کرتا۔ اگر ہم اس کا استعمال کرنا چاہتے ہیں تو ہمیں اسے Scratch سے بنانا پڑے گا۔		Content – صرف تصویر، آڈیو، ویڈیو، چارٹ وغیرہ کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔ لیکن متن نہیں۔
	Title and content – یہ content کے مشابہ ہے لیکن ہمیں سلائڈ کا عنوان title شامل کرنے کی اجازت بھی دیتا ہے۔		Title and 2-content – یہ ہمیں عنوان (title) اور دو غیر متنی مواد جیسے تصویر، چارٹ، ویڈیو وغیرہ کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔
	Title, Content and 2-Content – یہ ہمیں عنوان (title) اور دو کالموں میں غیر متنی مواد کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔ بائیں کالم میں صرف ایک غیر متنی مواد ہوتا ہے، جب کہ دائیں کالم میں دو ہوتے ہیں۔		Title, 2-content and content – پہلے کی ہی طرح ہے سوائے اس کے کہ بائیں کالم میں دو غیر متنی مواد ہوتے ہیں جب کہ دائیں کالم میں صرف ایک ہوتا ہے۔
	Title and 4-content – یہ ہمیں عنوان (title) اور دو کالموں میں غیر متنی مواد کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے یعنی دو بائیں کالم میں اور دو دائیں کالم میں۔		

ضمیمہ 5.3 : متن اور مواد لے آؤٹ متبادلات

متن اور مواد لے آؤٹ			
	Title, Text and content – سب سے اوپر کی طرف عنوان (title)، بائیں کالم میں متن اور دائیں کالم میں غیر متنی مواد کو شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔		Title, content and Text – یہ پہلے کی ہی طرح ہے۔ لیکن اس میں غیر متنی مواد بائیں کالم میں ہوگا جب کہ متن دائیں کالم میں ہوگا۔

	Title ,Text and 2-content–یہ ہمیں سب سے اوپر کی طرف عنوان (title)، بائیں کالم میں متن اور دائیں کالم میں دو غیر متنی مواد شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔		Title , 2-content and Textسب سے اوپر عنوان (title)، بائیں کالم میں دو غیر متنی مواد اور دائیں کالم میں کچھ متن شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔
	Title and Text over content–یہ ہمیں عنوان (title) اور کچھ متن ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔ ساتھ ہی سلائڈ میں سب سے نیچے کی طرف کچھ غیر متنی مواد داخل کرنے میں بھی مدد دیتا ہے۔		Title and content over text–یہ ہمیں عنوان (title) کو ٹائپ کرنے، کچھ غیر متنی مواد داخل کرنے اور پھر آخر میں سلائڈ کے سب سے نیچے والے حصہ میں کچھ متن شامل کرنے میں مدد دیتا ہے۔
	Title and 2-content over Text–یہ ہمیں عنوان (title) کو ٹائپ کرنے، دو علیحدہ علیحدہ کالموں میں دو غیر متنی مواد کو داخل کرنے اور غیر متنی مواد کے نیچے ایک کالم میں کچھ متن کو ٹائپ کرنے میں مدد دیتا ہے۔		